



薪酬委員會 職權範圍書

1. 成員

- 1.1 薪酬委員會所有成員須由董事局委任，並可由董事局全權酌情罷免。
- 1.2 薪酬委員會成員當中過半數成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 薪酬委員會之主席須由董事局委任，並須為獨立非執行董事。

2. 秘書

- 2.1 薪酬委員會之秘書由公司秘書擔任。
- 2.2 薪酬委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為薪酬委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前 14 天發出，除非全體成員一致豁免該通知。不論發出通知期限之長短，成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期。倘續會於少於 14 天內舉行，則無須發出任何續會通知。
- 3.3 會議主席由薪酬委員會之主席擔任。倘薪酬委員會之主席缺席會議，則其他出席之成員應從彼等推選一名獨立非執行董事主持會議。
- 3.4 薪酬委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。

- 3.5 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
- 3.6 薪酬委員會之決議案須以過半數票數通過。祇有薪酬委員會之成員才有權於會議上投票。
- 3.7 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之薪酬委員會會議上通過無異。
- 3.8 會議紀錄及書面決議案由薪酬委員會之秘書存檔。會議紀錄之初稿及最終定稿須於會議後一段合理時間內送交全體成員，以分別供彼等審批及作記錄之用。會議紀錄及書面決議案須公開予董事查閱。

4. 出席會議

- 4.1 在薪酬委員會之邀請下，董事局主席及／或董事總經理（如並非薪酬委員會成員）、外聘顧問及其他人士可獲邀請全程出席或部分時間出席任何會議。

5. 股東週年大會

- 5.1 薪酬委員會之主席或（如其缺席）薪酬委員會之其他一名成員須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就薪酬委員會之職務及責任作出之提問。

6. 責任、權力及酌情權

薪酬委員會具有下列責任、權力及酌情權：

- 6.1 就本公司董事及高級管理人員之薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序以制訂薪酬政策，向董事局提出建議；
- 6.2 因應董事局所訂企業方針及目標而檢討及批准管理層之薪酬建議；

- 6.3 獲董事局轉授以下職責：釐訂個別執行董事及高級管理人員之薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任之賠償）；
- 6.4 就非執行董事之薪酬向董事局提出建議；
- 6.5 在釐訂薪酬政策及待遇時，考慮有關因素，如同類公司支付之薪酬、董事須付出之時間及其職責，以及本集團其他職位及市場之聘用條件；
- 6.6 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就任何與喪失或終止職務或委任而須支付之賠償，以確保賠償符合合約條款；倘未能與合約條款一致，賠償亦須公平合理，且不致過多；
- 6.7 檢討及批准因董事行為失當而被解僱或罷免所涉及之賠償安排，以確保其符合合約條款；倘未能與合約條款一致，有關賠償安排亦須合理和適當；
- 6.8 確保任何董事或其任何聯繫人士不得參與釐訂該名董事之薪酬；
- 6.9 向股東建議，如何就任何須根據上市規則第 13.68 條之規定須取得股東批准之董事服務合約，進行表決；及
- 6.10 考慮及執行董事局特定提交薪酬委員會處理之任何其他事項。

7. 匯報責任

- 7.1 薪酬委員會須於每次會議後向董事局匯報，除非是其受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

8. 權限

- 8.1 薪酬委員會須就其他執行董事及高級管理人員之薪酬建議諮詢董事局主席及／或董事總經理；
- 8.2 薪酬委員會獲董事局授權可要求本公司高級管理人員提供任何與薪酬有關之資料，以履行其職責。

8.3 任何薪酬委員會之成員可在適當情況下尋求獨立專業意見，以履行身為薪酬委員會成員之職責，費用概由本公司承擔。

8.4 薪酬委員會將獲提供充足資源以履行其職責。

9. 刊登職權範圍書

9.1 職權範圍書分別於本公司網站及香港交易及結算所有限公司網站上登載。任何人士可要求索取職權範圍書副本，並無須支付任何費用。

作出修訂：二零零五年十二月五日
二零一二年三月一日